



Union internationale pour la conservation de la nature

Comment développer votre atelier pour le Congrès mondial de la nature, Jeju 2012

Table des matières

Union internationale pour la conservation de la nature

Comment développer votre atelier pour le Congrès mondial de la nature, Jeju 2012

Votre proposition a été choisie pour devenir l'un des ateliers du Congrès mondial de la nature de l'UICN de Jeju 2012. Félicitations, et bienvenue à Jeju !

Comme vous le savez, le processus de sélection était ardu, et vous faites partie des rares qui ont été choisis pour animer un atelier, ce qui est déjà, en soi, un motif de fierté ! Mais cela ne va pas sans un certain nombre de responsabilités… Vous devez tout faire pour que l'atelier organisé lors du Congrès mondial de la nature soit ce qu'il y a de mieux en la matière. Il faut que les participants s'en souviennent, et, plus que tout, il faut que vous quittiez Jeju avec quelque chose de concret entre vos mains… Voici donc quelques conseils pour vous aider à réfléchir à l'organisation de votre atelier et pour que vous tiriez le maximum de bénéfices de cet évènement. Souvenez-vous d'une règle très simple : le Congrès n'est que le reflet de ce que vous réalisez !

Si vous avez besoin d'aide, l'équipe du Forum à l'UICN est là pour vous aider à tout moment. N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : congressforum@iucn.org

Deux heures pour convaincre votre public !

Vous êtes-vous déjà demandé pourquoi les gens assistent à des congrès ou à des conférences ? Certes, l'endroit où a lieu le Congrès peut-être un facteur important, mais ce n'est pas le principal ! Les gens veulent tirer parti de l'expérience des autres et partager leur propre expérience ; rencontrer d'autres personnes qui travaillent sur des questions similaires et travailler collectivement pour mettre en place des solutions concrètes. C'est aussi simple que cela ! Alors, pourquoi ne pas utiliser ces deux heures pour répondre précisément à cette attente ?!...

- <u>Mon sujet est le plus important du monde !</u>
  C'est probablement vrai… mais sur la centaine d'organisateurs d'ateliers à Jeju, 99,9% pensent exactement la même chose que vous !
  Comment les participants peuvent-ils différentier ce qui est réellement important de ce qui l'est un peu moins ? La réponse est simple : c'est la façon dont vous organiserez votre atelier qui décidera les participants à y prendre part ou non. Vous avez dû vous battre pour que votre atelier soit retenu. Maintenant, il faut vous battre pour capter l'attention du public.

  Pensez différemment ! Cette même présentation que vous utilisez depuis dix Congrès ne sera pas suffisante pour plaire aux participants…. Ne récitez pas non plus toujours le même texte…

  Pensez simplement ! Ce qui est compliqué dans la simplicité… C'est de rendre les choses simples ! Voici quelques conseils.

  1. <u>Arrêtez les présentations !</u>
     L'objectif de chaque présentation devrait être de **favoriser le dialogue.**
     Pas besoin de plus d'informations que ce qu'il y a déjà : ce que les participants veulent, c'est plus de clarté, une meilleure compréhension, plus de sens. Et puisque c'est le public qui est concerné (ET NON le présentateur), vous devez minimiser la quantité de matériel que vous présentez et maximiser les temps de discussion interactifs ou de questions/réponses.

2. Allez droit au but !
   Le public tolèrera votre raisonnement pendant deux minutes (généralement moins) ! Après cela, il commencera à tirer ses propres conclusions – que vous ayez ou non présenté les vôtres ! Partez du principe que si vous n'avez pas défendu votre hypothèse et affiché votre diapositive résumé entre la première et la cinquième minute de votre présentation, vous avez perdu votre public, car il aura déjà formé ses conclusions.

3. Moi, moi et moi !
   Aucune présentation ne porte sur le sujet que vous présentez ! (Le budget, les étapes du projet, les changements dans le monde, de nouvelles découvertes, etc.). La plupart du temps, ceux qui vous écoutent (collègues, employés, supérieurs…) ne réfléchissent qu'à une chose : En quoi cela me concerne-t-il ? Qu'est ce que ce budget/cette étape/ce changement/cette découverte signifie pour moi ? En quoi suis-je utile ? Que voulez-vous que je fasse ? CHAQUE présentation porte TOUJOURS sur MOI. Si vous ne prenez pas ce fait en compte, vous serez ignoré…

Donc, lors de vos présentations PowerPoint ou de votre exposé, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Qu'est-ce que je veux que mon public sache, comprenne, apprenne ou questionne ?
- Qu'est-ce que je veux que mon public sente ?
- Qu'est-ce que je veux que mon public fasse, comme conséquence directe de ma présentation ?

- Avez-vous entendu parler du phénomène de « mort par PowerPoint » ?...

Êtes-vous fatigué des présentateurs qui vous tournent le dos, parlent à l'écran et lisent chaque mot de leur présentation, insultant par là-même votre intelligence en lisant (mal) ce que vous pouvez lire par vous-même (si la police est assez grande) ? Trop d'animations ? Trop d'effets ? Ça clignote, ça s'ouvre de partout, ça fait du bruit ?... Pourquoi alors ne pas essayer quelque chose de différent ?

Comment présenteriez-vous votre message si vous n'aviez que cinq minutes ? Comment structureriez-vous votre présentation ? Utiliseriez-vous PowerPoint de la même façon ? En 2003, deux architectes basés à Tokyo ont inventé une nouvelle façon de faire des présentations PowerPoint. L'idée est simple : 20 diapositives et 20 secondes par diapositive. C'est ça ! Un total de 6 minutes et 40 secondes pour faire passer votre message. La technique s'appelle Pecha Kucha[1]. Essayez-là ! C'est très simple :

- Préparez un maximum de 20 diapositives (mais souvenez-vous que vous ne devez pas passer plus de 20 secondes sur chacune d'entre elles)
- Utilisez l'option de défilement automatique pour que vos diapositives défilent automatiquement toutes les 20 secondes ;
- Répétez votre discours, affinez votre message, et ajustez votre temps de paroles à la règle de 20 diapositives x 20 secondes.

Bien sûr, il existe d'autres façons de préparer votre présentation, et nous ne cherchons absolument pas à vous forcer à utiliser celle-là plus que les autres. La technique du Pecha Kucha vous permet, néanmoins, de faire passer votre message clairement et simplement, ce

[1] http://www.pecha-kucha.org/, http://en.wikipedia.org/wiki/Pecha_Kucha ou http://www.youtube.com/results?search_query=pecha+kucha+presentation+example&oq=pecha&aq=6&aqi=g10&aql=&gs_sm=3&gs_upl=1396l2338l0l7567l5l5l0l0l0l0l236l939l0.3.2l5l0

qui ne peut qu'améliorer votre atelier… Mais vous êtes tout à fait libre d'utiliser vos propres techniques. Notre seul conseil tient en trois points :

  - **Soyez simple !**
  - **Soyez clair !**
  - **Soyez concis !**

- Êtes-vous réellement ouvert aux nouvelles idées ?
  Regardez toutes ces personnes qui sont venues assister à votre atelier… Savez-vous pourquoi elles sont là ? Parce qu'elles veulent vous aider ! Elles partagent probablement la même passion que vous et sont disposées à contribuer à vos idées… Mais jusqu'à quel point les laisserez-vous faire ?

  Partons du principe que vous utilisez la technique du Pecha Kucha, avec un groupe de 5-6 orateurs lors de votre séance. Les présentations monopoliseront jusqu'à 40 minutes de votre temps. Comment utiliser le temps qu'il vous reste ? C'est précisément notre point : utilisez-le pour impliquer votre public dans ce qui vous intéresse (et qui les intéresse aussi). Voici une proposition :

  1. Consacrez les 40 premières minutes de votre séance à de courtes présentations.
  2. Utilisez les 20 minutes suivantes à une séance de questions/réponses directement liée aux présentations précédentes.
  3. Utilisez les 60 minutes restantes pour un travail interactif avec votre public :

     - Divisez votre public en groupes
     - Faites travailler chaque groupe sur un point particulier de votre sujet
     - Utilisez les techniques de facilitation pour que cette partie soit plus amusante. En voici quelques-unes :

       - Le Carrousel : une façon efficace de produire un grand nombre d'idées, d'alternatives ou de réponses avec un nombre relativement grand de personnes. Les participants doivent se déplacer de station en station, ce qui peut être utile pour les faire travailler ensemble et encourager la dynamique de groupe.
       - Le Café du Monde : un type d'atelier organisationnel destiné à offrir une conversation ouverte et créative sur un sujet d'intérêt mutuel afin de faire apparaître les connaissances collectives, de partager des idées et des points de vues, et d'améliorer la compréhension du sujet et des questions impliquées.
       - Jeu de rôle : Les participants se mettent à la place de l'une de vos parties prenantes et voient comment gérer une situation donnée.
       - Simulation/Jeu : les nouvelles technologies sont fantastiques pour apprendre et vivre d'autres expériences. Utilisez les techniques de simulations, les jeux, les vidéos, les ordinateurs, les tablettes, etc. Votre public doit sentir et toucher le cœur de votre message.

Il existe de nombreuses autres techniques et l'équipe du Forum peut vous aider ou vous mettre en contact avec des facilitateurs professionnels. Pour cela, n'hésitez pas à nous écrire : congressforum@iucn.org. N'hésitez pas non plus à chercher plus d'informations sur ces techniques sur internet. De nombreux sites vous donneront tous les détails sur comment vous organiser.

N'oubliez pas non plus que votre atelier fera partie de l'un des évènements les plus importants du monde dans le domaine de la conservation en 2012. Pensez à votre responsabilité d'organisateur envers votre public :

- **Soyez pertinent !** Le Congrès mondial de la nature est construit autour du thème Nature+, un slogan simple et facile à mémoriser, qui capte toute l'importance fondamentale de la nature et ses liens inhérents à chacun des aspects de notre vie. Le document suivant vous fournira plus de détails sur la réflexion qui sous-tend le Congrès et vous permettra de bien orienter votre atelier : Cadre thématique du Congrès.

  N'oubliez pas que votre atelier doit se focaliser sur un ou plusieurs domaines thématiques du Programme provisoire de l'UICN 2013-2016 (biodiversité, gouvernance équitable de l'utilisation de la nature et solutions fondées sur la nature pour répondre aux défis mondiaux). Voici la dernière version du Programme provisoire de l'UICN 2013-2016.

- **Encouragez l'égalité de genre !** Veillez à une implication active et équitable entre les hommes et les femmes et à la présence d'un pourcentage significatif de femmes, invitez des experts sur les questions de genre à contribuer à vos sujets et associez-vous lors de vos activités à des organisations de femmes ou de promotion de l'égalité de genre. Le Bureau du Conseiller sur les questions de genre de l'UICN possède un fichier d'experts qui vous aideront à intégrer les questions de genre depuis la conceptualisation jusqu'à la finalisation de votre évènement. En outre, nous encourageons les évènements qui incluent une dimension de genre avec les acteurs pertinents avant, pendant et après le Congrès. N'hésitez pas à prendre contact avec l'équipe du Forum pour plus d'informations : congressforum@iucn.org.

- **Pensez en termes de résultats !** Le Congrès mondial de la nature de l'UICN sera le côté pratique des débats internationaux sur la conservation. Idéalement placé entre les principales réunions et les Conférences des Parties ayant lieu en 2012, le Congrès peut être une plateforme puissante pour donner au monde des solutions pratiques et pragmatiques aux défis environnementaux majeurs. Utilisez votre atelier pour obtenir une production et des résultats concrets. Tout résultat concret issu de votre atelier sera publié pendant et après le Congrès, et mentionné dès le lendemain matin lors de la séance de l'Assemblée, s'il est pertinent. Prenez une ou deux minutes à la fin de votre atelier pour rapporter vos résultats à notre équipe de rapporteurs. Mais souvenez-vous qu'un résultat ne vient pas tout seul. Vous devez planifier et répéter votre séance afin d'en tirer ce que vous voulez.

  Votre session peut également être directement liée à l'une des Motions débattues lors de l'Assemblée des Membres. Dans ce cas-là, faites-y clairement référence dans votre espace web, en indiquant le ou les noms ainsi que le ou les numéros de ou des motions en rapport avec votre atelier. Cela nous permettra d'identifier et de marquer votre atelier en fonction du programme du Congrès.

Qu'est-il arrivé à votre proposition initiale ?

C'est à partir de votre proposition que nous vous avons choisi pour participer au Forum mondial sur la conservation, mais celle-ci doit maintenant être retravaillée, dans certains cas réorientée ou affinée, afin de garantir que **toutes les activités du Congrès reflètent les meilleures pratiques et les connaissances les plus pointues dans le domaine de la conservation.** Les informations que vous avez entrées dans le système ont été déplacées sur un espace web qui vous permet d'approfondir votre travail avec vos partenaires, et de développer et d'affiner votre évènement. Assurez-vous en permanence que l'information présente sur votre espace web soit actuelle, car c'est le seul endroit où les participants pourront en savoir plus sur votre session.

Consultez le Manuel d'utilisateur des espaces web afin de découvrir tout ce que vous pouvez faire par le biais de cet espace pour promouvoir votre session auprès de tous les participants du Congrès.

Quelles sont les prochaines étapes ?

Il vous reste maintenant du temps pour réfléchir à votre session, en discuter avec vos partenaires et utiliser votre espace web pour collaborer et affiner vos pensées et vos idées.

Plus tard, en mai 2012, l'information publiée sur votre espace web sera utilisée pour la version imprimée du programme du Congrès. Vous recevrez un message de l'équipe du Forum auparavant, mais, par précaution, assurez-vous que l'information de votre espace web soit toujours actualisée.

Après cette date, plus aucun changement ne sera possible car toutes les informations seront envoyées pour traduction et impression. Votre espace web restera actif en tant qu'outil promotionnel pour votre session, mais vous ne pourrez plus modifier les données principales de votre proposition.

Que devez-vous nous transmettre ?

- Le titre de votre session :

  Lorsque vous réfléchirez au titre de votre session, soyez conscient de son importance pour attirer l'attention des participants du Congrès. Soyez accrocheur, original et clair. Votre titre ne doit pas excéder 20 mots et doit refléter le contenu de votre session. Enfin, il sera traduit dans les trois langues officielles de l'UICN dans le programme final du Congrès.

- L'organisateur principal et les partenaires :

  C'est à vous (et à vos partenaires) de décider qui sera l'organisateur principal de votre évènement. La personne désignée sera également notre point de contact principal, pour toute correspondance ou toute question liée au Congrès. Assurez-vous que le courrier électronique fourni soit celui que vous souhaitez utiliser pour toute correspondance liée à votre session.

  Nous appelons « partenaire » toute institution impliquée dans le développement de votre session (la liste des institutions y ayant réellement contribué). Pour des questions d'espace et de coûts, un maximum de 5 organisations partenaires peuvent être associées à votre évènement, lesquelles apparaîtront sur les programmes imprimé et en ligne du Congrès.

  Note : L'organisateur principal ainsi que ses cinq partenaires seront imprimés sur le programme du Congrès, avec le titre de votre atelier.

Sur votre espace Internet, veillez également à actualiser les informations suivantes :

- Résumé :

  Il s'agit d'une description détaillée de votre atelier. Soyez concis (pas plus de 300 mots), mais veillez à ce que les conclusions attendues de votre session soient clairement identifiées. Ce résumé sera traduit dans les trois langues officielles de l'UICN et publié sur le site Internet du Congrès.

- Thématique(s) principale(s) de votre atelier :

  Révisez la liste de mots-clés que vous avez cochés lors de la soumission de votre proposition. Choisissez ceux qui sont les plus clairement et directement liés à votre atelier, afin que les participants puissent identifier les sessions qui les intéressent et élaborer des parcours thématiques dans le Forum. Vous pouvez choisir jusqu'à 4 mots-clés, mais si le thème de votre atelier est suffisamment clair, un ou deux sont probablement largement suffisants !

- Autres informations :

  Toutes sortes de données et d'informations seront associées à votre session sur les espaces web. De manière générale, essayez de garder ces informations aussi actualisées que possible en permanence. C'est en effet le seul endroit où les participants peuvent trouver des informations actualisées et fiables sur votre session. Votre espace web et la façon dont vous le gérez, l'utilisez et l'actualisez en disent long sur vous et sur votre session. C'est une sorte de fenêtre vers le monde extérieur, à travers laquelle le monde extérieur vous verra également.

Finaliser vos documents

Vérifiez l'orthographe des noms des présentateurs, des citations institutionnelles, des titres, du texte, etc. pour toutes les informations et documents finaux que vous publierez sur votre espace web. Vous êtes responsable des informations qui apparaîtront sur le programme imprimé et en ligne du Congrès, ainsi que sur votre espace web. L'UICN ne pourra être tenue responsable de la validité de cette information.

Dates limites

Dates	Tâches
Mars 2012	Mise en service des espaces web des sessions du Forum pour que les organisateurs approfondissent le contenu de leur évènement.
Avril 2012	Attribution d'une salle et d'un horaire provisoires. Cette information est susceptible de changer. Ne l'utilisez pas encore de façon officielle ou pour toute planification.
1er mai 2012	Actualisation, par les organisateurs, des informations basiques finales liées à leur session, pour inclusion sur le programme et le site Internet du Congrès.
Août 2012	Confirmation des salles et horaires attribués.
15 août 2012	Publication des documents de soutien sur les espaces web.

Contact

Pour toute information supplémentaire, veuillez-vous adresser à congressforum@iucn.org

Informations pratiques sur les ateliers pour le Congrès mondial de la nature

Le Congrès mondial de la nature

Le Congrès mondial de la nature est le plus grand et le plus important évènement du monde dans le domaine de la conservation. Organisé tous les quatre ans, il vise à améliorer la façon dont nous gérons notre environnement naturel pour un meilleur développement humain, social et économique.

Le Congrès mondial de la nature 2012 aura lieu du 6 au 15 septembre 2012 à Jeju, en République de Corée. Les chefs de gouvernement ainsi que des membres du secteur public, d'organisations non-gouvernementales, d'entreprises, d'organismes des Nations Unies et d'organisations sociales débattront, analyseront et trouveront des solutions pour répondre aux défis mondiaux les plus urgents concernant l'environnement et le développement.

Le Congrès est composé de deux éléments :

- Un Forum, où les Membres de l'UICN et les partenaires débattent des idées, des réflexions et des pratiques les plus pointues en la matière ; et
- Une Assemblée des Membres, qui est un parlement environnemental unique au monde de gouvernements et d'ONG.

Le Forum et l'Assemblée auront lieu les mêmes jours. Les cinq premiers jours du Congrès commenceront avec une séance de deux heures de l'Assemblée des Membres et le reste de la journée sera consacré aux activités du Forum. Les derniers trois jours du Congrès seront exclusivement consacrés à l'Assemblée des Membres.

Le Forum mondial de la conservation

Le Forum est un rassemblement ouvert au public en général, organisé par la communauté mondiale de la conservation, qui réunit les professionnels du monde entier pour débattre, partager et apprendre.

Cherchant des solutions aux défis les plus urgents en matière de développement durable, le Forum offre cinq jours de débats, d'ateliers, de tables rondes, de formations, de musique et d'expositions, tous axés sur trois thèmes :

- La biodiversité
- La gouvernance équitable de l'utilisation de la nature
- Les solutions basées sur la nature pour répondre aux défis mondiaux, en particulier :
    - Le changement climatique
    - La sécurité alimentaire
    - Le développement économique et social

Plus de 400 évènements auront lieu pendant les cinq jours du Forum. Tous ces évènements ont été analysés et sélectionnés par le biais d'un processus méticuleux impliquant plus de 100 personnes de toute l'UICN (Secrétariat, Membres, Commissions, Conseillers et Conseillers scientifiques).

Tous les évènements visent à **Partager un savoir-faire**, **Trouver un accord** et/ou **Passer à l'action**.

Vous trouverez plus d'informations sur le cadre général du Congrès mondial de la nature (tel qu'approuvé par le Conseil de l'UICN en novembre 2010) ici : Cadre thématique du Congrès mondial de la nature de l'UICN.

Le Centre international de conférences de Jeju

Situé près de la ville de Seogwipo, le Centre international de conférences de Jeju fait partie du Complexe de Jungmun, un domaine de plus de 5 000 m^2. Ce centre de convention de stature mondiale possède 7 étages et peut accueillir plus de 7 000 personnes.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site : http://iccjeju.cafe24.com/eng/

Organisation des salles, équipement et matériel

Douze salles ont été allouées aux ateliers du Congrès mondial de la nature de l'UICN. Chaque salle sera insonorisée et équipée d'un projecteur, d'un écran, de microphones et de tableaux de conférences. L'organisation standard d'une salle comprend des sièges positionnés en rangées successives, une table principale et un podium pour l'orateur. Cette organisation et ce matériel basiques n'entraînent aucun coût supplémentaire.

Tout matériel et équipement supplémentaire (ordinateurs, rallonges électriques, adaptateurs par exemple) pourront être fournis par le Centre ou l'équipe du Congrès, aux frais de l'organisateur. Les informations sur les coûts et la disponibilité de ces items seront disponibles dans les mois qui viennent.

Les organisateurs peuvent changer l'organisation de la salle, mais devront la rendre dans son état original à la fin de chaque séance. Merci de prendre en compte le temps nécessaire pour réorganiser la salle avant de partir.

Les organisateurs de l'évènement sont responsables des dépliants, cahiers, matériel ou équipement supplémentaires qui pourraient être nécessaires lors de leur atelier. En accord avec notre objectif d'organiser un Congrès le plus vert possible, nous vous demandons de limiter au maximum votre consommation de papier. Nous vous encourageons également à utiliser votre espace web pour partager toutes les informations pertinentes avec les participants avant et après le Congrès.

Les droits d'auteur s'appliquent à l'utilisation du nom et du logo de l'UICN, ainsi qu'à celle du logo du Congrès mondial de la nature. Veuillez prendre contact avec l'équipe du Congrès avant d'utiliser l'un ou l'autre de ces logos sur tout matériel imprimé.

Il incombe aux organisateurs de prendre leurs propres dispositions quant au transport ou au stockage de matériel, l'UICN se déchargeant de toute responsabilité à cet égard.

La capacité des salles est comprise entre 50 et 3 000 participants. L'attribution des salles sera faite par l'UICN et devrait vous être communiquée d'ici à avril 2012. Cependant, cette information est susceptible de modification et nous vous demandons de ne pas l'utiliser à des fins de réservation ou de planification. **L'information sur les salles et les horaires attribués ne peut être garantie avant août 2012.**

Programmation

Les ateliers auront lieu du vendredi 7 septembre, 11h00 jusqu'au mardi 11 septembre, 16h30.

Douze séances simultanées, de 120 minutes chacune, sont programmées à deux moments de la journée : de 11h à 13h et de 14h30 à 16h30. Un troisième moment est prévu de 19h à 21h, avec un maximum de 5 séances simultanées. Enfin, 10 séances se tiendront de 17h à 18h30, en parallèle au Dialogues avec les Leaders Mondiaux.

Toutes les séances seront signalisées sur place, et publiées dans les programmes officiels imprimés et en ligne du Congrès.

Veuillez noter que les organisateurs d'ateliers auront accès à leur salle 30 minutes avant le début de leur séance. Par politesse envers ceux qui vous suivront, merci de respecter vos horaires et de ne pas faire déborder votre atelier plus que le temps imparti.

Inscription au Congrès

Toutes les personnes participant au Forum et/ou impliquées dans un atelier (y compris les orateurs) doivent s'inscrire pour avoir accès au Congrès. Les droits d'entrée et les politiques relatives aux inscriptions peuvent être consultés à l'adresse suivante : www.iucn.org/congress_registration

Pour accéder au Centre de Congrès, un badge sera nécessaire.

Politique de confidentialité :

Tous les organisateurs d'évènements doivent adhérer aux normes et aux critères pour la collecte et la conservation des données personnelles tels que définis dans la Politique de confidentialité relative à l'utilisation des espaces web (en anglais seulement).

Sûreté, sécurité et hygiène

L'organisation de tous les évènements du Forum, notamment et sans être limité aux ateliers, dépend du respect des règlementations en matière de sûreté, de sécurité et d'hygiène.

Les organisateurs devront prendre les dispositions nécessaires pour la préservation de leurs biens, matériel, équipement et matériel d'affichage à tout moment. Le service de sécurité de l'UICN ne serait être tenu responsable des blessures personnelles, pertes et/ou dommages que tout bien pourrait subir, quelle qu'en soit la cause. Les organisateurs d'évènements et les participants sont responsables de leur propre assurance.

Clause de non-responsabilité

Veuillez lire attentivement le document suivant : Cancellations_policy_and_Disclaimer_2012.pdf